AM INTERNATIONAL
ORGANIZATION GMBH

نظام العمل

قواعد النظام والسلوك في AM International Organization GmbH، وهي سارية على جميع العاملين

ترجمة عن الأصل الألماني. النص الألماني هو الملزم قانونيا.

أهم النقاط باختصار

1. كن في مكان العمل في الوقت المحدد وجاهزا للعمل. أبلغ هاتفيا عن أي تأخير قبل الموعد. (2 §)
2. سجل وقت عملك كل يوم بصدق، وسجل وقتك أنت فقط. (2 §)
3. خذ الاستراحات في الأوقات المحددة فقط، ولا تمددها. (3 §)
4. التدخين في الاستراحات فقط. استراحة التدخين الإضافية فقط بعد إبلاغ رئيس العمال، وهي غير مدفوعة الأجر. (4 §)
5. استخدم الهاتف لأغراضك الخاصة فقط في الاستراحات أو في حالة الطوارئ. لا تستخدمه أبدا عند العمل على الآلات وأثناء القيادة وفي مناطق الخطر. لا تضع سماعات الأذن في موقع البناء. (5 §)
6. لا كحول ولا حشيش ولا مخدرات، ولا حتى في الاستراحة. (6 §)
7. إذا كنت مريضا أو لا تستطيع الحضور: اتصل هاتفيا قبل بدء العمل، ولا تكتف بالرسالة المكتوبة. اذهب إلى الطبيب من اليوم الأول. (7 §)
8. البس معدات الحماية. أبلغ فورا عن الحوادث والمخاطر والأضرار. (8 §)
9. عامل الجميع باحترام. لا تلتقط صورا أو فيديوهات دون إذن. (9 §، 5 §)
10. من يخالف هذه القواعد يحصل على إنذار. عند المخالفة التالية من النوع نفسه يواجه خطر الفصل من العمل، وفي المخالفات الخطيرة قد يكون الفصل فوريا. (11 §)

النص الكامل ابتداء من 1 § هو الملزم.

1 § النطاق والأساس القانوني

(1) يسري نظام العمل هذا على جميع العاملين، بمن فيهم العاملون في وظائف صغيرة (ميني جوب) والعاملون المؤقتون، في مواقع البناء وفي المكتب وفي مركبات الشركة وعند العمل عن بعد. وهو يوضح بالتفصيل الواجبات الناتجة عن عقد العمل.

(2) يصدر صاحب العمل هذا النظام بناء على حقه في إصدار التعليمات بشأن النظام والسلوك في الشركة (§ 106 GewO). وهو لائحة صادرة عن صاحب العمل وفق § 5 Abs. 8 من عقد العمل؛ و § 3 من هذا النظام هي قواعد الاستراحات في الشركة وفق § 2 Abs. 1 من عقد العمل. وتكون الأولوية لعقد العمل واتفاقيات العمل الجماعية والقوانين إذا كانت تنص على شيء مختلف.

(3) وتسري بالإضافة إلى ذلك أنظمة مواقع البناء والأنظمة الداخلية للمباني وقواعد السلامة الخاصة بأصحاب المشاريع. والرؤساء في هذا النظام هم إدارة الشركة ومدير الموقع ورئيس العمال الذي يحدده صاحب العمل.

§ 2 وقت العمل، الالتزام بالمواعيد، تسجيل الوقت

(1) يكون العاملون عند موعد بدء العمل المحدد في مكان العمل وجاهزين للعمل، وقد غيروا ملابسهم ومعهم معدات الحماية (§ 2 Abs. 3 من عقد العمل). ولا ينتهي العمل إلا بعد ترتيب مكان العمل وتأمينه.

(2) من يتأخر يبلغ رئيس العمال هاتفيا قبل موعد بدء العمل المحدد، ويذكر السبب ووقت الوصول المتوقع.

(3) لا يجوز ترك مكان العمل أثناء وقت العمل إلا بعد إبلاغ رئيس العمال، وفي المكتب وعند العمل عن بعد إلا بعد إبلاغ إدارة الشركة أو بتسجيل الخروج في نظام تسجيل الوقت.

(4) يسجل العاملون بأنفسهم كل يوم وبصدق بداية وقت عملهم ونهايته واستراحاتهم في كشف الساعات أو النظام المحدد (§ 2 Abs. 3 من عقد العمل، § 17 MiLoG). يمنع التسجيل لأشخاص آخرين، ويمنع التسجيل لاحقا بالتقدير، ويمنع التوقيع على ساعات الآخرين. يسلم كشف الساعات كل أسبوع، في موعد أقصاه يوم الاثنين التالي، إلى رئيس العمال أو في المكتب.

(5) لا يتم العمل الإضافي إلا بأمر من أحد الرؤساء أو بعد موافقته المسبقة (§ 2 Abs. 2 من عقد العمل).

§ 3 الاستراحات

(1) يتوقف العمل لاستراحات محددة مسبقا: إذا زاد وقت العمل على ست ساعات فالاستراحة 30 دقيقة على الأقل، وإذا زاد على تسع ساعات فالاستراحة 45 دقيقة على الأقل. لا يعمل أحد أكثر من ست ساعات متواصلة دون استراحة (§ 4 ArbZG). الاستراحات ليست من وقت العمل ولا يدفع عنها أجر.

(2) في مواقع البناء يحدد مدير الموقع أو رئيس العمال توقيت الاستراحات ومدتها مسبقا، ويعلنها عند بدء العمل على أبعد تقدير. وإذا لم يحدد غير ذلك، فهناك استراحة فطور مدتها 15 دقيقة ابتداء من الساعة 9:00، واستراحة غداء مدتها 30 دقيقة ابتداء من الساعة 12:00. في المكتب وعند العمل عن بعد يحدد العاملون استراحاتهم بأنفسهم في حدود Abs. 1، ويسجلونها في نظام تسجيل الوقت.

(3) لا يجوز تمديد الاستراحات أو تغيير موعدها أو وضعها في بداية وقت العمل أو نهايته دون إذن.

§ 4 التدخين واستراحات التدخين

(1) يشمل التدخين في هذا النظام: السجائر والسيجار والغليون وأجهزة تسخين التبغ والسجائر الإلكترونية وأجهزة التبخير والشيشة. أما الحشيش (القنب) فتسري عليه § 6.

(2) لحماية غير المدخنين (§ 5 ArbStättV) وبسبب خطر الحريق، يمنع التدخين: في المكاتب وحاويات الموقع وغرف الاستراحة ودورات المياه؛ في مباني العملاء وغرفهم، حتى في المبنى قيد الإنشاء وفي بيت الدرج؛ في جميع مركبات الشركة وعلى آلات البناء أو داخلها، حتى في الاستراحات ومع فتح النافذة؛ عند التزود بالوقود وبالقرب من الوقود وأسطوانات الغاز والمذيبات وغيرها من المواد القابلة للاشتعال؛ عند العمل على أنابيب الغاز أو بجانبها وعند وجود رائحة غاز؛ وفي كل مكان يمنع فيه صاحب المشروع أو لافتة التدخين.

(3) لا يكون التدخين إلا في الهواء الطلق في المكان الذي يحدده رئيس العمال، على بعد خمسة أمتار على الأقل من المداخل والنوافذ وأماكن استراحة غير المدخنين. توضع أعقاب السجائر في منفضة سجائر أو في وعاء غير قابل للاشتعال، ولا ترمى أبدا على الأرض أو في الخنادق أو في حفر البناء أو على أرض العميل.

(4) يكون التدخين في الاستراحات المذكورة في § 3. ولا يسمح باستراحة تدخين إضافية خارج هذه الاستراحات إلا بعد إبلاغ رئيس العمال مسبقا، وفي المكتب وعند العمل عن بعد إلا بعد تسجيل الخروج في نظام تسجيل الوقت. ويجوز لرئيس العمال رفضها إذا كان سير العمل أو السلامة يمنع ذلك، مثلا لأن الزملاء أو آلة أو تأمين حركة المرور سيضطرون عندها إلى الانتظار.

(5) استراحات التدخين خارج الاستراحات المذكورة في 3 § ليست من وقت العمل ولا يدفع عنها أجر. تسجل مدتها كل يوم في كشف الساعات على أنها انقطاع عن العمل؛ ويتحقق رئيس العمال من ذلك عند التوقيع على الكشف. ولا ينشأ حق في استراحات تدخين مدفوعة الأجر حتى لو تم التسامح معها لفترة طويلة.

(6) من يدخن خارج الاستراحات دون أن يبلغ عن ذلك يخل بواجباته الناتجة عن عقد العمل. ومن يسجل هذا الوقت على أنه وقت عمل يقدم معلومات كاذبة عن وقت العمل؛ وهذا وفق 3 Abs. 2 § من عقد العمل إخلال خطير بالواجبات قد يبرر الفصل الفوري دون مهلة.

(7) تسري أحكام 4 Abs. إلى 6 كذلك على أي انقطاع خاص آخر عن العمل، مثل المكالمات الخاصة أو التسوق أو قضاء الأمور الشخصية. وبذلك يعامل المدخنون وغير المدخنين بالمساواة.

5 § الهاتف المحمول، سماعات الأذن، الصور

(1) يجوز إحضار الهواتف المحمولة الخاصة والساعات الذكية والأجهزة اللوحية. أثناء وقت العمل تكون على الوضع الصامت أو وضع الاهتزاز، وتكون محفوظة على الجسم أو في الحقيبة أو في المركبة.

(2) يمنع استخدامها لأغراض خاصة أثناء وقت العمل، وخاصة المكالمات والرسائل ومواقع التواصل الاجتماعي والفيديوهات والألعاب والموسيقى. ولا يسمح بذلك إلا في الاستراحات المذكورة في 3 § وفي حالات الطوارئ (8 Abs. 5 § من عقد العمل).

(3) حالة الطوارئ هي أمر عاجل لا يمكن تأجيله، مثل حادث أو مرض حاد في العائلة، أو اتصال من المدرسة أو الروضة أو الطبيب أو جهة رسمية. وفي هذه الحالة يغادر العاملون منطقة الخطر، ويخبرون رئيس العمال باختصار، ويجعلون المكالمة قصيرة قدر الإمكان.

(4) يمنع أي استخدام للهاتف، حتى لأغراض العمل: عند تشغيل الآلات ومعدات البناء والأدوات الكهربائية؛ عند قيادة مركبة إذا أخذ الجهاز لذلك في اليد (23 Abs. 1a StVO §)؛ عند توجيه المركبات؛ في منطقة دوران الحفارات والرافعات؛ في منطقة العمل بجانب حركة المرور الجارية؛ في الخنادق وحفر البناء؛ على السلالم المتنقلة والسقالات والأسطح. من يحتاج إلى الاتصال يوقف عمله أولا ويغادر منطقة الخطر. الاتصال بالطوارئ (112) مسموح دائما.

(5) لا تلبس سماعات الرأس وسماعات الأذن والسماعات المزودة بميكروفون للموسيقى أو الفيديو أو المكالمات أثناء العمل في مواقع البناء، لأن العامل قد لا يسمع عندها إشارات التحذير والنداءات والمركبات. ولا يشمل هذا المنع واقي السمع الإلزامي، فيجب لبسه.

(6) لا يسمح بالتقاط الصور والفيديوهات والتسجيلات الصوتية لمواقع البناء أو العملاء أو السكان المجاورين أو الزملاء أو الوثائق إلا بموافقة صاحب العمل (8 Abs. 5 § من عقد العمل)، وتصوير الأشخاص يحتاج بالإضافة إلى ذلك إلى موافقتهم. ولا تنشر هذه التسجيلات ولا ترسل في مواقع التواصل الاجتماعي أو منشورات الحالة أو المجموعات الخاصة. والصور التي يطلب التقاطها للتوثيق لا ترسل إلا إلى الجهات التي يحددها صاحب العمل.

(7) يسري على هاتف العمل 2 Abs. 6 § من عقد العمل؛ يمنع استخدامه لأغراض خاصة دون موافقة، ويكون مشغلا أثناء وقت العمل. لا تحفظ بيانات العملاء والمخططات ووثائق الشركة على أجهزة خاصة أو في حسابات خاصة، إلا إذا سمح صاحب العمل بذلك بشكل نصي.

6 § الكحول والمخدرات والأدوية

(1) أثناء وقت العمل بما في ذلك الاستراحات، وفي مواقع البناء وفي المكتب وفي مركبات الشركة، يمنع تناول الكحول والحشيش (القنب) وغيرها من المواد المسكرة، ويمنع إعطاؤها للآخرين (4 Abs. 5 § من عقد العمل،

1 Abs. 2 DGUV Vorschrift 1 § 15). يبدأ العاملون العمل وهم غير واقعين تحت تأثير أي مادة مسكرة، ودون بقايا كحول من اليوم السابق.

(2) من يتناول أدوية قد تؤثر على سرعة رد الفعل أو الانتباه أو القدرة على القيادة، يخبر رئيس العمال بذلك قبل بدء العمل، دون أن يلزم بذكر المرض، حتى يمكن تعديل مهامه (1 Abs. 3 DGUV Vorschrift 1 § 15).

(3) إذا بدا أن قدرة العامل متأثرة، مثلا بسبب رائحة الكحول أو المشي غير المتوازن أو الكلام غير الواضح، يمنعه الرئيس من العمل؛ وعندها لا يقود أي مركبة ولا يشغل أي آلة. يسجل الرئيس ملاحظاته كتابيا، وإن أمكن بحضور شاهد. ويمكن للعامل أن يعرض إجراء اختبار طوعي أو أن يذهب إلى الطبيب لتبرئة نفسه؛ ولا يجبر أحد على ذلك. ولا يستحق العامل أجرا عن الوقت الذي لم يعمل فيه (4 Abs. 5 § من عقد العمل).

---

7 § الإبلاغ عن المرض، الغياب، الإجازة

(1) أي مانع عن العمل، ومنه المرض، يبلغ عنه دون تأخير، وفي موعد أقصاه قبل بدء العمل في اليوم الأول، هاتفيا إلى رئيس العمال أو إلى صاحب العمل على الرقم +49 155 6866 9296، مع ذكر المدة المتوقعة (4 § Abs. 2 من عقد العمل). وإذا لم يرد أحد، تترك رسالة على البريد الصوتي وترسل رسالة نصية أيضا. ولا يكفي الإبلاغ عن طريق الزملاء. وينطبق الأمر نفسه على كل تمديد.

(2) يجب إثبات العجز عن العمل عند الطبيب ابتداء من اليوم الأول. وإذا لم يتمكن صاحب العمل من الحصول على الشهادة إلكترونيا من شركة التأمين الصحي، تقدم الشهادة في موعد أقصاه يوم العمل التالي.

(3) يقدم طلب الإجازة بشكل نصي، وإن أمكن قبل أربعة أسابيع، ولا تبدأ الإجازة إلا بعد الموافقة عليها (4 § Abs. 4 من عقد العمل).

(4) الغياب دون عذر، والإبلاغ المتأخر عن المرض أو عدم الإبلاغ عنه، وبدء الإجازة دون موافقة، والتظاهر بالعجز عن العمل، كلها إخلال بالواجبات وفق 2 Abs. 4 § و 4 من عقد العمل.

---

8 § السلامة في العمل ومعدات الحماية

(1) يلتزم العاملون بالإرشادات وتعليمات التشغيل وتعليمات السلامة، ويحضرون جلسات الإرشاد والفحوص الوقائية لطب العمل، ولا يعرضون أنفسهم ولا غيرهم للخطر (1 Abs. 5 § ،ArbSchG 16 ,15 §§ من عقد العمل).

(2) في مواقع البناء تلبس أحذية السلامة دائما، والملابس العاكسة في مناطق حركة المرور وآلات البناء، وخوذة الحماية والقفازات وواقي العينين وواقي السمع في كل مكان يفرضها فيه نوع العمل أو اللافتات أو رئيس العمال (3 Abs. 6 § من عقد العمل، 1 DGUV Vorschrift 30 §).

(3) لا يشغل الآلات ومعدات البناء والمركبات إلا العاملون المؤهلون لذلك والمكلفون به من صاحب العمل. لا يجوز إزالة أجهزة الحماية أو تجاوزها، ولا يجوز تغيير الحواجز وتجهيزات تأمين المرور دون إذن.

(4) لا تبدأ أعمال الحفر إلا بعد أن يعطي رئيس العمال الإذن بناء على مخططات الأنابيب والكابلات. إذا ظهر أنبوب أو كابل غير معروف، أو إذا كانت هناك رائحة غاز، يتوقف العمل فورا، ويخلى المكان، ويبلغ رئيس العمال.

(5) يبلغ رئيس العمال فورا عن العيوب والمخاطر والحوادث التي كادت تقع والحوادث (5 Abs. 6 § من عقد العمل). وتسجل كل إصابة، حتى الصغيرة، في سجل الإسعافات الأولية.

§ 9 السلوك مع الزملاء والعملاء والسكان المجاورين

(1) يتعامل الجميع مع بعضهم باحترام. تمنع الإهانات والتهديدات والعنف والتنمر والتحرش الجنسي، ويمنع كذلك أي تمييز بسبب العرق أو الأصل الإثني أو الجنس أو الدين أو المعتقد أو الإعاقة أو العمر أو الهوية الجنسية (§§ 1, 7 AGG).

(2) من يشعر بأنه تعرض للتمييز أو المضايقة يمكنه تقديم شكوى إلى جهة الشكاوى وفق § 13 AGG؛ وهذه الجهة هي إدارة الشركة (R. Rastoder, Geschäftsführung). لا تترتب على الشكوى أي أضرار لصاحبها (§ 16 AGG). قانون AGG و § 61b ArbGG موجودان في المكتب ويمكن الاطلاع عليهما (§ 12 Abs. 5 AGG).

(3) يتعامل العاملون مع العملاء وأصحاب المشاريع والسكان المجاورين بأدب وتحفظ. لا يدخلون إلا منطقة العمل، ولا يستخدمون مراحيض العميل أو كهرباءه أو ماءه إلا بإذن، ولا يستمعون إلى موسيقى عالية، ولا يتركون قمامة خلفهم. وينقلون شكاوى العملاء أو السكان المجاورين إلى رئيس العمال.

(4) يحافظ على مكان العمل نظيفا ومرتبا، وتفرز النفايات وترمى في الحاويات المخصصة لها. وتلبس ملابس الشركة وفق § 6 Abs. 3 من عقد العمل.

§ 10 أدوات العمل، المركبات، الهوية، السرية

(1) تسري على الأدوات والأجهزة والمفاتيح وهاتف العمل ومعدات الحماية ومركبات الشركة واجبات العناية والحفظ والإبلاغ الواردة في § 6 من عقد العمل. تستخدم مركبات الشركة لتنقلات العمل فقط؛ ولا يركب فيها إلا العاملون لدى صاحب العمل والأشخاص الذين سمح لهم أحد الرؤساء بذلك.

(2) في مواقع البناء يحمل العاملون معهم بطاقة الهوية أو جواز السفر أو وثيقة بديلة عن الهوية (§ 2a SchwarzArbG، § 5 Abs. 6 من عقد العمل)، ويحمل مواطنو الدول غير الأعضاء في الاتحاد الأوروبي بالإضافة إلى ذلك تصريح الإقامة.

(3) يحافظ العاملون على السرية بشأن العملاء والأسعار وحسابات التكاليف ومشاريع البناء والأمور الداخلية (§ 5 Abs. 2 من عقد العمل). ولا تعطى بيانات الدخول والمفاتيح والرموز لأي أحد.

§ 11 عواقب المخالفات

(1) قواعد هذا النظام هي واجبات ناتجة عن علاقة العمل (§ 5 Abs. 8 ،§ 241 Abs. 2 BGB ،§ 106 GewO من عقد العمل). وكل مخالفة هي إخلال بالواجبات.

(2) يجوز لصاحب العمل توجيه إنذار بسبب المخالفات. يصف الإنذار المخالفة مع التاريخ والساعة والمكان، ويذكر القاعدة التي تمت مخالفتها، وينبه إلى أن تكرار المخالفة قد يؤدي إلى الفصل من العمل. ويحفظ الإنذار في الملف الشخصي للعامل.

(3) إذا كرر العامل بعد الإنذار مخالفة من النوع نفسه، يجوز إنهاء علاقة العمل، وفي الحالات الخطيرة دون مهلة.

(4) المخالفات الخطيرة قد تؤدي إلى الفصل الفوري دون مهلة ودون إنذار مسبق (§ 626 BGB)، وخاصة: المعلومات الكاذبة عن وقت العمل، والسرقة أو الاختلاس، وقيادة مركبة أو تشغيل آلة تحت تأثير الكحول أو المخدرات، والاعتداء الجسدي، والتهديد، والتحرش الجنسي، وتجاهل قواعد السلامة عمدا مع تعريض الجسد والحياة للخطر، والتظاهر بالعجز عن العمل.

(5) الوقت الذي لا يعمل فيه العامل لا يدفع عنه أجر. وتسري على الأضرار § 6 Abs. 7 من عقد العمل. ولا توجد غرامات مالية أو خصومات من الأجر كعقوبة.

(6) يجوز للعامل تقديم رد مكتوب على الإنذار؛ ويحفظ هذا الرد أيضا في الملف الشخصي للعامل.

12 § الإعلان، اللغة، التعديلات

(1) يسري نظام العمل من تاريخ إعلانه، وبالنسبة للعاملين الجدد من بداية عملهم. يحصل كل عامل على نسخة ويؤكد استلامها. وتعلق نسخة في المكتب، وتكون نسخة متوفرة لدى رئيس العمال في كل موقع بناء.

(2) من لا يفهم اللغة الألمانية بشكل كاف، يشرح له المحتوى قبل التوقيع بلغة يفهمها، أو يحصل على ترجمة. والنص الألماني هو المعتمد.

(3) يجوز لصاحب العمل تعديل هذا النظام أو إضافة قواعد إليه في حدود حقه في إصدار التعليمات. تعلن التعديلات بشكل نصي وتسري من تاريخ إعلانها. وإذا كانت إحدى القواعد غير صالحة قانونيا، تبقى القواعد الأخرى سارية.

المكان، التاريخ

توقيع إدارة الشركة

إقرار باستلام نظام العمل

استلمت نظام العمل في AM International Organization GmbH، إصدار أكتوبر 2026، وأتيحت لي فرصة طرح الأسئلة. وأعلم أن قواعده واجبات ناتجة عن عقد عملي، وخاصة ما يتعلق بالاستراحات واستراحات التدخين (§§ 3, 4)، واستخدام الهاتف (§ 5)، والكحول والمخدرات (§ 6)، والإبلاغ عن المرض (§ 7). ويمكن توجيه إنذار بسبب المخالفات، ويمكن أن تؤدي المخالفات في حالة التكرار أو في الحالات الخطيرة إلى الفصل من العمل.

اسم العائلة، الاسم الأول: _____

الوظيفة: _____

☐ أفهم اللغة الألمانية بشكل كاف وقرأت النص بنفسي.

☐ تم شرح المحتوى لي باللغة التالية: _____

☐ حصلت على ترجمة باللغة التالية: _____

الشرح أو الترجمة من قبل (الاسم): _____

_____

العامل / العاملة
المكان، التاريخ, التوقيع

_____

نيابة عن صاحب العمل: AM International Organization GmbH
المكان، التاريخ, التوقيع

ترجمة عن الأصل الألماني. النص الألماني هو الملزم قانونيا.